



মুজিব
১০০

স্মারক নং-৯৪-পাউবো(কপ)/বি-৩/শা-১/প-০৫/২০০৬(২য় খণ্ড)

তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বাপাউবোর্ডে কর্মরত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদ হতে উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতির জন্য বার্ষিক কার্যসম্পাদন প্রতিবেদন, শৃংখলামূলক এবং আদালতের মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদ হতে উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে তাঁদের ২০১৭ খ্রিঃ হতে ২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের বার্ষিক কার্যসম্পাদন প্রতিবেদন, চাকুরী স্থায়ীকরণের দপ্তরাদেশ এবং এম,এস ওয়ার্ড ও এক্সেলসহ কম্পিউটার চালনার অভিজ্ঞতার প্রত্যয়ন এ পত্র জারির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অত্র পরিদপ্তরে পৌঁছানোর জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো। একই সাথে কোন কর্মচারী বার্ষিক কার্য সম্পাদন প্রতিবেদনসহ চাহিদাকৃত তথ্যাদি প্রেরণ না করলে অথবা প্রেরণ করতে অনিচ্ছুক হলে তার ব্যাখ্যা কর্মচারীর নিকট হতে সংগ্রহকরতঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের মতামতসহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অত্র দপ্তরকে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণকে আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো। কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত জবাব সন্তোষজনক না হলে অথবা তিনি জবাব দাখিল না করলে তাঁর বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
উল্লেখ্য, প্রয়োজনীয় তথ্যাদির অভাবে কেউ পদোন্নতি হতে বঞ্চিত হলে অত্র দপ্তর দায়ী থাকবে না।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক
- ২। সচিব/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ পরিচালক (ভূতত্ত্ব)

.....
বাপাউবো,

১৩/০৪/২২

মোঃ আবদুল মতিন
পরিচিতি নং-৬৮০৯১০০০১
উপ পরিচালক, বিভাগ-৩
matinbwdb84@gmail.com

স্মারক নং-৯৪/১(৪০)-পাউবো(কপ)/বি-৩/শা-১/প-০৫/২০০৬(২য় খণ্ড)

তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২২ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। পরিচালক, শৃংখলা পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। এতদসঙ্গে সংযুক্ত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর জ্যেষ্ঠত্ব তালিকার ক্রমিক নং-১, ৩-৭, ৯-১৬, ১৮-২০ ও ২২-৩৬ পর্যন্ত বর্ণিত মোট ৩২ জন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় অভিযোগ/মামলা আছে কি-না তা জরুরী ভিত্তিতে অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।
- ০২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। এতদসঙ্গে সংযুক্ত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর জ্যেষ্ঠত্ব তালিকার ক্রমিক নং-১, ৩-৭, ৯-১৬, ১৮-২০ ও ২২-৩৬ পর্যন্ত বর্ণিত মোট ৩২ জন কর্মচারীর বায়োডাটা সরাসরি শৃংখলা পরিদপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। তাঁকে দপ্তরাদেশটি বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ০৫। উপ পরিচালক, আইন বিভাগ, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা। এতদসঙ্গে সংযুক্ত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর জ্যেষ্ঠত্ব তালিকার ক্রমিক নং-১, ৩-৭, ৯-১৬, ১৮-২০ ও ২২-৩৬ পর্যন্ত বর্ণিত মোট ৩২ জন কর্মচারীর বিরুদ্ধে আদালতে বোর্ড কর্তৃক কোন মামলা/কর্মচারী কর্তৃক বোর্ডের বিরুদ্ধে কোন মামলা আছে কি-না তা জরুরী ভিত্তিতে অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। উপ পরিচালক, বিভাগ-৫ (এপিআর সেল), কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। এতদসঙ্গে সংযুক্ত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর জ্যেষ্ঠত্ব তালিকার ক্রমিক নং-১, ৩-৭, ৯-১৬, ১৮-২০ ও ২২-৩৬ পর্যন্ত বর্ণিত মোট ৩২ জন কর্মচারীর ২০১৭ খ্রিঃ হতে ২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত বার্ষিক কার্যসম্পাদন প্রতিবেদন/এপিআর জরুরী ভিত্তিতে অত্র বিভাগ-৩ এ প্রেরণের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। উপ পরিচালক/সহকারী পরিচালক (অহিনি), আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,
- ০৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৯। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১০। জনাব....., অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক,, বাপাউবো,।
- ১১। দপ্তর কপি/মাস্টার কপি।

জামেয়ী নং ৩৫৬
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
অফিস সহকারী
২১/০৪/২০২২
তারিখঃ ২১/৪
অফিসী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
কিভাবে পেশ করুন
কিভাবে রাখুন
অগিদ পত্র দিন
নিম্নলিখিত বিষয়গুলি আলোচনা
করুন এবং প্রতিটি পরিবর্তন, ব্যাপ্তি, চাক্রা


 ২৬/০৮/২২
 (মোঃ ইমরান হোসেন)
 সহকারী পরিচালক
 কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩
 বাপাউবো, ঢাকা।